الطبعة الاولى عام ١٩٨٠

مطبعة الحسكة

ܒܝܬ ܡܪܕܘܬܐ
ܕܣܝܡܐ ܡܠܦܢܐ ܐܒܪܗܡ ܢܘܪܐ ܐܘܪܗܝܐ

Ex Libris
Beth Mardutho Library
The Malphono Abrohom Nuro Collection

النظام الداخلي الإداري

للكنيسة الشرقية الآشورية

في

الجمهورية العربية السورية

النظام الداخلي الاداري للكنيسة
الشرقية الآشورية في الجمهورية العربية السورية

المقدمة : ظلت الكنيسة الشرقية الآشورية ردحاً من الزمن تفتقر إلى تنظيم شؤون مؤسساتها الدينية مما أدى إلى تقوقعها وركود فعاليات أبنائها وغياب العمل المشترك وبروز ظاهرة التدابير الفردية التي كان من نتائجها إلحاق الضرر بالنشاط الجماعي رغم النوايا الحسنة لديهم .

وفي الوقت الذي كان هذا الوضع المؤسي يقلق الكثير من أبناء هذه الكنيسة الذين كانوا ينادون بضرورة إتخاذ تدابير مناسبة تتسم بالمشاركة الجماعية البعيدة عن الأنانية والروح القبلية والعشائرية والاعتماد على الجيل المتعلم والمثقف بشكل خاص ، في نفس هذا الوقت جاءت زيارة الحبر الاعظم غبطة البطريرك مار دنخا الرابع الرئيس الروحي الاعلى للكنيسة الشرقية الآشورية في العالم مبشرة بميلاد مرحلة جديدة تعتبر إنعطافاً إيجابياً هاماً في حياة هذه الكنيسة لتعجل في ضرورة وضع هذا النظام الكنسي ليكون نبراساً ينير الدرب أمام أبنائها ويشدهم إليها بروابط

الإيمان والمحبة ويرشدهم إلى حقوقهم وواجباتهم لبنـــاء وتطوير وإزدهار الكنيسة ومؤسساتها ومن هنا جاءت أهميـة هذا النظام الذي روعي فيه الدقة والواقعية والديمقراطية .

فعلى أبنـائها المؤمنين تقـع مسؤولية الحرص والمحافظه على هذا المكسب لتطبيقه بكل أمانة وثقة وإخلاص .

الباب الاول

((التسميـــة والتعـاريف))

« الفصل الاول »

[التسميـــة]

مادة ١ ـ التسمية : يسمى هـذا النظام بالنظام الداخلي الاداري للكنيسة الشرقية الاشورية في الجمهورية العربية السورية

★ ★ ★

« الفصل الثاني »

(التعـاريف)

مادة ٢ ـ التعاريف

آ ـ عضو الكنيسة : هو كل من ينتمي الى هذه الكنيسة ويفي بالتزاماتها .

ب ـ الناخب : هو كل عضو كنيسة أتم الثامنة عشر من عمره .

جـ ـ المركز . هو كل تجمع مستقل يزيد عن خمس عائـلات من ابناء الكنيسة .

د . اللجنة الفرعية : هي الهيئة المنتخبة من قبل أعضاء المركز ومن بينهم لتسيير أمور كنيستهم المحلية وفقاً لقررات وتوصيات وتوجيهات الهيئة الادارية .

هـ ـ لجنة الرقابة والتفتيش هي الهيئة المنتخبة من قبل المجلس المللي المخولة بمهمة الرقابة والتفتيش .

و ـ الهيئة الادارية : هي الهيئة المركزية المنتخبة من قبل المجلس المللي ومن بين أعضائه لتسيير امور الكنيسة وفقاً لقرراته وتوصياته .

ز ـ المجلس المللي : هو مجموعة ممثلي الكنيسة المنتخبين من قبل أعضائها ومن بينهم وهو أعلى سلطة ادارية لهذه الكنيسة .

★ ★ ★

﴿ الباب الثاني ﴾

((الهيــــكل التنظيمي))

« الفصل الاول »

[المجلس المللي]

مادة ٣ ـ يتكون المجلس المللي من ممثلي المراكز بطريقة الانتخاب وفق التمثيل الآتي :

آ ـ ممثل واحد عن كل مركز يبلغ عدد أعضائه من ٢٠ الى ٧٥٠ عضواً .

ب ـ ممثلان عن كل مركز يبلغ عدد أعضائه من ٧٥١ الى ١٢٥٠ عضواً .

ج ـ ثلاثة ممثلين عن كل مركز يبلغ عدد اعضائه من ١٢٥١ الى ١٧٥٠ عضواً .

د ـ اربعة ممثلين عن كل مركز يزيد عدد أعضائه عن ١٧٥٠ عضواً .

مادة ٤ ـ يعطى لمدينة الحسكة زيادة في التمثيل بثلاثة ممثلين اضافة للنسبة المستحقة لها بسبب كونها مركزاً لمحافظة .

مادة ٥ ـ يعطى المدينة القائمقاملي زيادة في التمثيل بممثلين اضافة للنسبة المستحقة لها بسبب كونها مركزاً للمنطقة .

مادة ٦ ـ يعطى لبلدة تل تمر زيادة في التمثيل بممثل واحد اضافة للنسبة المستحقة لها بسبب كونها مركزاً للناحية .

مادة ٧ ـ مدة عضوية المجلس المللي سنتان ميلاديتان كاملتان تبدأ من تاريخ انعقاد اجتماعه الاول .

مادة ٨ ـ دوراتــــه .

آ ـ العادية : يجتمع خلال شهر كانون الثاني من كل عام .

ب ـ الاستثنائية : كلما دعت الضرورة وبناء على طلب .

١ ـ الرئيس الروحي للكنيسة .

٢ ـ ثلث أعضائه .

٣ ـ على قرار تتخذه الهيئة الادارية بأغلبية الاصوات .

٤ ـ عشرة لجــان فرعية على الاقل .

٥ ـ لجنة الرقابة والتفتيش بموافقة جميع أعضائها .

مادة ٩ ـ ينتخب المجلس المللي في مستهل كل دورته وبالاقتراع العلني رئيساً ومقررين وملاحظي أصوات وظائفهم كما يلي

آ ـ الرئيس : إدارة الجلسات وتنظيم المناقشات وفقاً لجدول الاعمال المقرر .

ب ـ المقرران : تدوين محضر الجلسات وصياغة المقررات والتوصيات ومساعدة الرئيس في مهمته .

جـ ـ الملاحظان : ملاحظة وضبط عمليات الاقتراع والتصويت وفرز الاصوات .

د ـ تنتهي مهمتهم بانتهاء جلسات الدورة .

مادة ١٠ ـ يتمتع المجلس المللي بالمهام والصلاحيات التالية

آ ـ مناقشة وإقرار جدول اعمال المجلس المقدم من الهيئة الادارية أو الجهة الداعية له .

ب ـ تحديد مدة وعدد جلسات دورته .

ج ـ تعتبر مقرراته ملزمة لجميع الهيئات والاعضاء من ابناء الكنيسة .

د ـ محاسبة الهيئه الادارية عن اعمالها ونشاطاتها وتصديق الحسابات الختامية .

هـ ـ وضع برنامج عمل للهيئة الادارية لمدة سنتين في الدورة الاولى لانعقاده .

و ـ وضع واقرار أمور طارئة واضافتها لجدول الاعمال المقرر

ز ـ حجب الثقة عن الهيئة الادارية أو بعض أعضائها بموافقة ثلثي أعضاء المجلس .

خ ـ إقرار الموازنة التقديرية السنوية المقترحة من قبل الهيئة الادارية .

ط ـ إنتخاب الهيئة الادارية .

ي ـ تعديل (إضافة أو حذف) مواد هذا النظام بموافقة ثلثي أعضاء المجلس .

ك ـ تحديد الرواتب والتعويضات والراتب التقاعدي للكهنة

ل ـ إنتخاب لجنة الرقابة والتفتيش .

م ـ إقرار الحد الأدنى للاشتراكات الشهرية لأبناء الكنيسة

« الفصل الثاني »

(الهيئة الادارية)

مادة ١١ ـ تتكون الهيئة الادارية من أحد عشر عضو ينتخبون من قبل المجلس الملي ومن بين أعضائه بالتصويت السري ويكون مقرها مدينة الحسكة .

مادة ١٢ ـ مدة عضوية الهيئة الادارية سنتان ميلاديتان كاملتان تبدأ من تاريخ إنتخابها .

مادة ١٣ ـ إجتماعاتها .

آ ـ الدورية : مرة واحدة كل شهر .

ب ـ الاستثنائية : كلما دعت الضرورة وبناءً على طلب .

١ ـ الرئيس الروحي للكنيسة

٢ ـ رئيس الهيئة الادارية

٣ ـ أكثرية أعضائها

٤ ـ أي لجنة فرعية من لجان المركز

مادة ١٤ ـ تنتخب الهيئة الادارية في أول إجتماعها وبالاقتراع السري .

آ ـ رئيساً : يترأس الاجتماعات العادية والاستثنائية ويحدد زمان ومكان الاجتماعات الاستثنائية ويكون آمراً للصرف .

ب ـ نائباً للرئيس : ينوب عن الرئيس في حال غيابه ويتمتع بكامل صلاحياته باستثناء شؤون الصرف ما لم يكن مكلفاً بذلك رسمياً من قبل الهيئة .

جـ ـ أميناً للسر : يقوم بتنظيم محاضر الجلسات وحفظها ويتولى أعمال المراسلات وتوجيه الدعوات وتحضير جدول اعمال الاجتماعات .

د ـ أميناً للصندوق : يستلم الواردات من اللجان الفرعية
والجهات الاخرى بأوامر قبض
أصولية كما يقوم بصرف النفقات بموجب
الثبوتيات اللازمة والمرفقة باوامر
صرف موقعة من آمر الصرف ويدون
عمليات القبض والصرف في سجلاته

هـ ـ المحاسب : يمسك جميع القيود المحاسبية ويقوم
بتنظيم اوامر الصرف والقبض

مادة ١٥ ـ تشكل الهيئة الادارية من بين اعضائها اللجان التالية:

آ ـ اللجنة المالية : وتتكون من ثلاثة اعضاء وهم رئيس
الهيئة ـ المحاسب ـ أمين الصندوق ـ وتكون مهمتها
الاشراف وتسيير الشؤون المالية من جميع النواحي .

ب ـ اللجنة الثقافية : وتتكون من ثلاثة أعضاء وتكون
مسؤولة عن تسيير الامور الثقافية والتعليمية وتشمل
المدارس والمطابع والتقاويم والمجلات وغيرها .

جـ ـ لجنة الشؤون الاجتماعية : وتتكون من ثلاثة اعضاء
وتكون مهمتها الاشراف على كافة الانشطة الاجتماعية .

مادة ١٦ ـ يحق للهيئة الادارية تشكيل لجان اخرى من بين
اعضائها اذا رأت ضرورة لذلك .

مادة ١٧ ـ تتمتع الهيئة الادارية بالمهام والصلاحيات التالية :

آ ـ التقيد التام بتنفيذ جميع مقررات وتوصيات المجلس المللي

ب ـ الاشراف على كافة نشاطات اللجان الفرعية واعطائها التوجيهات اللازمة .

ج ـ الاعداد والاشراف على انتخابات اللجان الفرعية وانتخابات المجلس المللي .

د ـ استلام الواردات من صناديق اللجان الفرعية وايداعها لحساب الكنيسة لدى المصرف المعتمد .

ه ـ صرف الرواتب والاجور والراتب التقاعدي لكهنة الكنيسة .

و ـ تحريك حسابات الكنيسة في المصرف المعتمد من قبل اعضائها المخولين بذلك .

ز ـ حل اي لجنة فرعية في احد المراكز في حال عدم التقيد بالتزاماتها بعد انذارها بالحل وانتخاب بدلاً عنها من قبل ابناء المركز نفسه .

ح ـ الطلب الى الرئيس الروحي تنفيذ العقوبات بحق المخالفين ضمن صلاحياته .

ط ـ تمثيل ابناء الكنيسة في مختلف المجالات وتنفيذ العقوبات التي تدخل ضمن صلاحياتها .

ي ـ الهيئة الادارية هي المستشار الوحيد للرئيس الروحي للكنيسة .

ك ـ التعاون مع جميـــع الاديان والمذاهب والطوائف لتحقيق الصالح العام .

ل ـ الاشراف على ادارة كافة مؤسسات الكنيسة .

م ـ مساعدة الفقراء والمحتاجين ضمن السقف المحدد لذلك .

ن ـ اعداد تقرير سنوي مفصل مدعوماً بالارقام والوقائع عن اعمالها ونشاطاتها لعرضه على المجلس الملي .

س ـ اعداد جدول اعمال لاجتماعات المجلس الملي .

ع ـ اعداد مشروع موازنة سنوية لاقرارها من المجلس الملي

ف ـ دعوة المجلس الملي لدورة استثنائية اذا دعـــت الضرورة لذلك .

ص ـ تعيين عمال ومستخدمين مؤقتين وتحديد اجورهم وصرفها .

مادة ١٨ ـ يتم الاستلام والتسليم بين الهيئتين الاداريتين السابقة واللاحقة المنتخبة خـلال مـــدة اقصـاهـا ١٥ يوم بعـــد الانتخاب .

★ ★ ★

« الفصل الثالث »

(لجنة الرقابة والتفتيش)

مادة ١٩ ـ تتكون لجنة الرقابة والتفتيش من ثلاثة اعضاء ينتخبون من قبل المجلس المللي ومن بين اعضائه أو غيرهم بالاقتراع السري ويكون رئيس هذه اللجنة من ينال اكثرية الاصوات أثناء انتخابهم .

مادة ٢٠ ـ مدة عضوية لجنة الرقابة والتفتيش سنتان ميلاديتان كاملتان تبدأ من تاريخ انتخابها .

مادة ٢١ ـ تتمتع لجنة الرقابة والتفتيش بالمهام والصلاحيات التالية :

آ ـ حضور اجتماعات الهيئة الادارية عندما ترى ضرورة لذلك .

ب ـ الاطلاع على اعمال ونشاطات والسجلات الرسمية للهيئة الادارية .

جـ ـ وضع تقرير كامل ومفصل مدعماً بالارقام لتقييم نشاطات الهيئة الادارية كل ثلاثة اشهر على أن يرفع الى المجلس المللي في اول اجتماع له .

د ـ دعـــوة المجلس الملي لدورة استثنائية اذا دعـــت الضرورة لذلـك .

هـ ـ تنحصر مهمة هـــذه اللجنة بالمراقبـــة والاطلاع ورفع المقترحات فقط .

★ ★ ★

« الفصل الرابع »

[اللجنة الفرعية]

مادة ٢٢ ـ اللجنة الفرعية : وتكون في كل مركز يتواجد فيه اكثر من خمس عائلات من ابنـاء الكنيسة وينتخب اعضاءها من بينهم وفقاً للاسس التاليـــة :

آ ـ ثلاثة اعضاء لكل مركز فيه من خمس عائلات وحتى خمسين عائلة .

ب ـ خمسة اعضاء لـكل مركز فيـه من احدى وخمسين عائلة وحتى مائـــة عائلة .

ج ـ سبعة اعضاء لـكل مركز فيه من مئة عائلة ومافوق

مادة ٢٣ ـ مدة عضوية اللجنة الفرعيـــة سنتان ميلاديتـان كاملتان تبدأ من تاريخ انتخابهـا .

مادة ٢٤ ـ اجتماعاتها :

آ ـ الدورية : كل خمسة عشر يوماً .

ب ـ الاستثنائية : كلما دعت الضرورة وبناء على طلب

١ ـ كاهن كنيسة المركز .

٢ ـ رئيس اللجنة .

٣ ـ اكثرية اعضائها .

مادة ٢٥ ـ تنتخب اللجنة الفرعية في اجتماعها الاول ومن بين اعضائها .

١ ـ الرئيس : يترأس اجتماعات اللجنة ويحدد زمان ومكان الاجتماعات الاستثنائية .

٢ ـ نائب الرئيس : يتمتع بكامل صلاحيات رئيس اللجنة في حال غيابه .

٣ ـ امين السر : يقوم بتنظيم وضبط محاضر الجلسات وحفظها ويتولى أعمال المراسلات .

٤ ـ أمين الصندوق : يحفظ واردات الصندوق التي يستلمها ويمسك سجل يومية الصندوق ويقوم بجمع الاشتراكات وصرف النفقات .

٥ ـ المحاسب : يمسك كافة السجلات والقيود المالية والمحاسبية .

مادة ٢٦ ـ اذا كانت اللجنة الفرعية مؤلفة من ثلاثة اعضاء توكل مهام نائب الرئيس وأمين السر للرئيس نفسه .

مادة ٢٧ ـ تتمتع اللجنة الفرعية بالمهام والصلاحيات التالية :

آ ـ تنفيذ مقررات وتوصيات وتوجيهات الهيئة الادارية .

ب ـ جمع واردات صندوق الكنيسة المحلية من اشتراكات وتبرعات وهبات نقدية وعينية. وواردات الصواني والنذورة من ابناء الكنيسة والمحسنين .

ج ـ تسليم النسبة المئوية المقررة ومقدارها ٨٠ ٪ من موجودات الصندوق في نهاية كل شهر الى الهيئة الادارية بموجب وصولات استلام نظامية (أمر قبض صادر عن الصندوق المركزي) .

د ـ صرف النفقات اللازمة لحاجات الكنيسة المحلية من اعتمادات ٢٠ ٪ الباقية في الصندوق .

هـ ـ رفع تقرير مفصل عن الاعمال والصعوبات التي تعاني منها مشفوعاً باقتراحاتها واحتياجاتها الى الهيئة الادارية كل ثلاثة اشهر على الاقل .

و ـ بيع الهبات العينيه وايداع قيمتها في صندوق الكنيسة المحلية وتنظيم محضر اصولي ومفصل بذلك .

ز ـ مسك سجل يدون فيـه اسماء اعضاء الكنيسة المحلية في مركزهم .

خ ـ مسك سجل يدون فيـه خدمات الـكاهن الروحية .

مادة ٢٨ ـ يعتبر الرئيس الروحي للكنيسة الشرقية الاشورية في الجمهورية العربية السورية رئيساً فخرياً للمجلس المللي وللهيئة الادارية .

مادة ٢٩ ـ يعتبر كاهن المركز رئيساً فخرياً للجنة الفرعية .

* * *

﴿ الباب الثالث ﴾

((العضـــوية))

« الفصل الاول »

[شروط العضوية وزوالها]

مادة ٣٠ ـ يشترط في عضو المجلس المللي

آ ـ ان يكون قد أتم الخامسة والعشرين من عمره

ب ـ ان يكون متعلماً

ج ـ ان يكون ذا سيرة حسنة توحي بالثقة والاحترام .

مادة ٣١ ـ يشترط في عضو الهيئة الادارية .

آ ـ ان يتوفر فيه الشرطان ب ، ج من المادة ٣١

ب ـ ان يكون قد اتم الثلاثين من عمره .

ج ـ ان يكون غير محكوم بجناية أو عقوبة شائنة

د ـ ان يجيد القراءة والكتابة باللغة العربيه

ه ـ ان يكون من رعايا الجمهورية العربية السورية

مادة ٣٢ ـ يشترط في عضو لجنة الرقابة والتفتيش

آ ـ ان تتوفر فيه جميـع الشروط المنطبقة على عضو الهيئة الاداريـــة .

ب ـ ان يكون حائزاً على شهادة جامعية

ج ـ ان يكون قد مارس الحياة العملية ثلاث سنوات بعد تخرجه .

مادة ٣٣ ـ يشترط في عضو اللجنة الفرعية :

آ ـ ان يكون قد اتم الخامسة والعشرين من عمره

ب ـ ان يكون متعلماً

ج ـ ان يكون ذا سيرة حسنة .

مادة ٣٤ ـ تزول العضـوية في المـواد ٣٠ ، ٣١ ، ٣٢ ، ٣٣ في احدى الحالات التالية :

آ ـ اذا فقد أحد شروط العضوية .

ب ـ اذا تغيب عن حضور ثـــلاث اجتماعات بدون عذر شرعي أوست اجتماعات خلال السنة مهما كان السبب ويحل محله من نال اكثرية الاصوات اثناء الانتخاب .

جـ ـ في حال الاستقالة أو الوفاة .

د ـ في حال حجب الثقة عنه من قبل ثلثي ناخبيه في اجتماع رسمي .

* * *

« الفصل الثاني »

[العقوبات والمكافآت]

مادة ٣٥ ـ تفرض العقوبات التالية بحق المخالفين من ابناء الكنيسة .

آ ـ تنبيه ويوجه في الحالات التالية :

١ ـ اذا تقاعس عن الوفاء باحدى التزاماته .

٢ ـ اذا اهمل أو امتنع عن القيام بالواجب الملقى على عاتقه

ب ـ انذار : يوجه في الحالات التالية :

١ ـ اذا كرر المخالفة المذكورة في هذه المادة الفقرة آ

٢ ـ اذا وقف عائقاً في طريق تنفيذ احـدى هيئات هـذا النظام لاعمالها .

جـ ـ حجب الخدمات الروحية (المعمودية ـ الاكليل التناول ـ الجناز) وتطبق في حال التكرار بعد الانذار

د ـ حجز الراتب ويطبق في حال التكرار بعد الانذار .

هـ ـ التجميد عن أداء الاعمـال والواجبات المكلف بهـا اداريأ أو روحياً أو كلاهما ويطبق في حال التمرد على هذا النظام بعد الانذار .

و ـ احالة للقضاء العام ويطبق في الحالات التالية :

١ ـ اذا ثبت عليه الاختلاس .

٢ ـ اذا قام بتزوير احدى الوثائق المالية .

٣ ـ اذا تصرف باموال الصندوق لمصلحته الخاصة .

٤ ـ اذا قام بجمع او استلام اي اموال عينية او نقـدية ما لم يكن مكلفاً بذلك .

٥ ـ اذا لم يبرىء ذمته من الاموال التي في حوزته .

مادة ٣٦ ـ يفرض الرئيس الروحي بناءً على طلب الهيئة الادارية العقوبات التـالية :

١ ـ بحق رجال الدين نص الفقرات آ، ب، جـ، د، هـ، و من المادة ٣٥ .

٢ ـ بحـق جميـــع ابناء الـكنيسة نص الفقرتين جـ ، هـ من المادة / ٣٥ / .

مادة ٣٧ ـ تفرض الهيئة الادارية العقوبات الواردة في المادة ٣٥ فيما لا يخالف مضمون المادة ٣٦ .

مادة ٣٨ ـ يمنح المجلس المللي بناءً على اقتراح كل من

١ ـ الرئيس الروحي للـكنيسة .

٢ ـ الهيئة الادارية .

٣ ـ لجنة الرقابة والتفتيش .

مكافأة ثناء او هدية رمزية لـكل من يقوم بتأديـــة خدمة ممتازة يـكون من شأنها تحقيق مكاسب معنوية او مادية كبيرة لصـالح الـكنيسة .

* * *

الباب الرابع

((الشؤون المالية والحاسبية))

« الفصل الاول »

[الـــواردات]

مادة ٣٩ ـ تتكون واردات صندوق الكنيسة المحلية من المصادر التاليـــة :

آ ـ الاشتراكات : وهي الحد الادنى المترتب على كل فرد من أبنـاء الكنيسة في مركزه ويحدد مقداره بليرة سورية واحدة شهرياً .

ب ـ التبرعات : مايقدمه المحسنون من ابنـاء الكنيسة وغيرهم مساعدة للكنيسة من نقدية او عينية .

ج ـ ريع العقارات (اوقاف الكنيسة) : من بيع أو أجار أو محاصيل زراعية او أي استثمارات اخرى .

د ـ من الصواني : وهو كل ما يتبرع به المؤمنون والمحسنون اثناء إقامة القداديس والتناول .

هـ ـ النذورة : وهي ماتقـــدم للكنيسة المحليـــة سواء نقدية كانت أم عينيـــة .

و ـ ريع الخدمات الروحية : من (معمودية ـ إكليل قداس ذكرى) .

ز ـ تستلم اللجنه الفرعية جميع النذورة والتبرعات العينية وتقوم ببيعها بموجب محضر مفصل وموقع من جميع اعضـائهـا .

مادة ٤٠ ـ تلتزم كل لجنة فرعية تسليم ٨٠ ٪ من موجودات الصندوق المذكورة في المادة ٣٩ الى الصنـــدوق المركزي للهيئة الادارية شهرياً ويبقى ٢٠ ٪ منهـا تحت تصرفها لتغطية حاجات الكنيسة المحلية .

مادة ٤١ ـ يجب الحصول على الموافقة الخطية والمحددة من الهيئة الادارية اذا رغبت اي لجنة فرعية او اي جهة اخرى من ابناء الكنيسة القيام بجمع اي تبرعات .

مادة ٤٢ ـ يفرض على ابنـاء الكنيسة ان يـــؤدوا لصنـدوق الكنيسة المحلية .

١ ـ خمسين ليرة سورية كحد ادنى لكل اكليل .

٢ ـ خمس وعشرين ليرة سورية كحد ادنى لكل معمودية.

٣ ـ خمس وعشرين ليرة سورية كحد ادنى لكل قداس ذكرى أو سواه .

★ ★ ★

« الفصل الثاني »

[النفقـــات]

مادة ٤٣ ـ تعتبر المجالات التالية أوجهاً للانفاق .

آ ـ بناء او ترميم الكنائس والمدارس والمنشآت الاخرى العائدة لوقف الكنيسة .

ب ـ الرواتب والاجور والتعويضات .

ج - حاجات الكنيسة المحلية (شموع - ستائر - بخـــور فحـــم - قرطاسية - مطبوعات صيانـــة بنـاء الكنيسة أثاث . الخ . . .) .

د - الاثاث والقرطاسية والمطبوعات .

هـ - اجـــور طبـــع ونسخ .

و - محـــــروقات .

ز - الضيـافات .

ح - بـــدل ايجـارات .

ط - المساعدات الخيرية .

ي - شراء اراضي وعقارات للكنيسة .

مادة ٤٤ - تحدد سقفيات الصرف لكل مجال من هذه المجالات في الموازنة السنوية على ضوء الامكانيات المادية المتوفرة وحسب الاولويات المقررة من قبل المجلس الملي .

مادة ٤٥ ـ يمنح الكهنة إضافة لرواتبهم التعويضات التالية :

آ ـ الاسقف :

١ ـ خمس عشرة ليرة سورية عن كل قداس ذكرى او معمودية .

٢ ـ خمس وعشرين ليرة سورية عن كل إكليل .

ب ـ القس :

١ ـ عشر ليرات سورية عن كل قداس او اكليل او معمودية .

٢ ـ عشر ليرات سورية شهرياً عن كل مركز يخدمه خارج مركز مسكنه اذا كان مكلفاً بذلك من قبل الرئيس الروحي للكنيسة .

جـ ـ تصرف هذه التعويضات للكهنة من قبل اللجنة الفرعية في المركز مباشرة .

* * *

« الفصل الثالث »

[الوثائق المحاسبية]

مادة ٤٦ ـ تعتمد السجلات والوثائق التاليـة في النظام المحاسبي لدى الهيئة الادارية .

آ ـ لدى المحاسب :

١ ـ سجل الواردات ٢ ـ سجل النفقات ٣ ـ سجل تدون فيه ارقام وعدد دفاتر الوصولات المسلمة الى محاسبي اللجان الفرعيـــــة .

٤ ـ دفتر مذكرات الادخال .

٥ ـ دفتر الشيكات الصادرة عن المصرف المعتمد .

٦ ـ دفتر اوامر القبض (على نسختين مختلفتي اللون) .

٧ ـ دفتر اوامر الصرف (على نسخة واحدة) .

٨ ـ جداول الرواتب والاجور .

٩ ـ الاشعارات الواردة من المصرف المعتمد وكشوف الحساب فيه .

ب ـ لدى امين الصندوق :

١ ـ دفتر يومية الصندوق .

مادة ٤٧ ـ تعتمد السجلات والوثائق التالية في النظام المحاسبي لدى اللجنة الفرعية .

آ ـ لدى المحاسب :

١ ـ سجل الواردات ٢ ـ سجل النفقات ٣ ـ سجل خدمات الكاهن الروحية ٤ ـ سجل شطب الاشتراكات ٥ ـ دفتر الوصولات (النسخة الثانية)

٦ ـ سجل ابناء الكنيسة .

ب ـ لدى أمين الصندوق :

١ ـ دفتر يومية الصندوق .

٢ ـ صور أوامر القبض بالمبالغ المسلمة للصندوق المركزي

* * *

« الفصل الرابع »

((العمليات المحاسبية))

مادة ٤٨ ـ تتم العمليات المحاسبية في اللجنة الفرعية على الشكل التالي :

آ ـ المحاسب :

١ ـ تدوين جميع الواردات على ضوء النسخة الثانية من دفتر الوصولات في سجل الواردات .

٢ ـ شطب الاشتراكات المسددة في سجل الاشتراكات

٣ ـ تنزيل النفقات في سجل النفقات بموجب الفواتير النظامية

٤ ـ تدوين خدمات الكاهن الروحية (معمودية ـ اكليل قداس ذكرى) في سجل خدمات الكاهن الروحية والتعويضات المدفوعة له عنها وتوقيع الكاهن إشعاراً بالاستلام .

٥ ـ تدوين الولادات والوفيات الجديدة في سجل ابناء الكنيسة وإشعار الهيئة الادارية بذلك .

٦ ـ استلام دفاتر الوصولات من محاسب الهيئة الادارية وتسليمها لامين الصندوق .

ب ـ أمين الصندوق :

١ ـ جمع الاشتراكات بموجب دفتر الوصولات وتسليم النسخة الثانية للمحاسب .

٢ ـ تنزيل قيمة الوصولات في دفتر يومية الصندوق .

٣ ـ قطع وصل استلام بقيمة التبرعات والنذورة العينية والنقدية إشعاراً بالاستلام .

٤ ـ صرف النفقات لحاجة الكنيسة بموجب فواتير نظامية مصدقة من اللجنة الفرعية .

٥ ـ تسليم ٨٠ ٪ من موجودات الصندوق الى الصندوق المركزي للهيئة الادارية بموجب أمر قبض يحفظ لديه النسخة الثانية منه .

مادة ٤٩ ـ تتم العمليات المحاسبية في الهيئة الادارية على الشكل التالي :

آ - المحاسب .

١ - تنظيم اوامر قبض وتدوينها في سجل الواردات بعد اخذ توقيع أمين الصندوق إشعاراً بالقبض .

٢ - تنظيم اوامر صرف اصولية وفقاً للثبوتيات النظامية وتوقيعها من آمر الصرف وتدوينها في سجل النفقات بعد أخذ توقيع القابض وتوقيع أمين الصندوق إشعاراً بالصرف .

٣ - ختم دفاتر الوصولات بخاتم الهيئة الادارية وتدوين عددها وارقامها في السجل الخاص بها وتسليمها الى محاسبي اللجان الفرعية وأخذ تواقيعهم إشعاراً بالاستلام

٤ - تنظيم أمر قبض بأي إشعار مصرفي يتضمن ورود أموال من أي جهة أخرى لحساب الكنيسه ويدون قيمته في سجل الواردات بعد اخذ توقيع امين الصندوق إشعاراً بالقبض .

٥ ـ تحرير الشيكات وتوقيعها من محركي الحساب في المصرف المعتمد وذلك بموجب أوامر صرف نظامية يدون عليها رقم الشيك وتسجل هذه الاوامر في سجل النفقات بعد اخذ توقيع المستلم وتوقيع امين الصندوق إشعاراً بالصرف .

٦ ـ تنظيم جداول الرواتب والاجور واوامر صرفها .

٧ ـ تتكون الثبوتيات الرسمية التي يجب ان ترفق بأمر الصرف من الوثائق التالية :

آ ـ فاتورة مفصلة بالكميات والاسعار الافرادية والاجمالية مصدقة من اللجنة المالية .

ب ـ مذكرة إدخال الى المستودع بالمواد المشتراة موقعة من امين المستودع .

ج ـ موافقة شراء صادرة عن آمر الصرف وفقاً لقرار الهيئة الادارية .

ب ـ امين الصندوق :

١ ـ قبض الاموال الواردة الى الصندوق بأوامر قبض يوقعها إشعاراً بالقبض ويدونها في دفتر يومية الصندوق ثم يعيدها الى المحاسب .

٢ ـ صرف النفقات بموجب اوامر صرف نظامية يوقع القابض إشعاراً بالقبض ثم يدونها في دفتر يوميه الصندوق ويعيدها الى المحاسب .

٣ ـ لايحق له الاحتفاظ في حوزته الا بمبلغ (١٠٠٠) ألف ليرة سورية كحد اقصى وماتبقى من الواردات تودع في المصرف المعتمد لحساب الكنيسة .

٤ ـ في حال صرف الرواتب والاجور يوقع القابضين على الجداول الخاصة بها إشعاراً بالقبض ثم يعيدها الى المحاسبة بعد تدوين ذلك في دفتر يومية الصندوق .

مادة ٥٠ ـ يبقى من صلاحية الهيئة الادارية تقرير ماتراه مناسباً فيما لم يرد ذكره في هذا النظام على ان يعرض في اول اجتماع يعقده المجلس المللي للبث فيه .

★ ★ ★

مصـــدق

صدق من قبلنا نحن المطران يوخنا ابرهام مطران الكنيسة الشرقية الآشورية في الجمهورية العربية السورية بموجب الوكالة رقم خاص ٨ / رقم عام ٨٠٣٩ رقم السجل ٢٨٨٦ تاريخ ٢٦ / ٢ / ١٩٨٠ الممنوحة لنا من قبل قداسة الحبر الاعظم غبطة البطريرك مار دنخا الرابع الرئيس الروحي الاعلى للكنيسة الشرقية الآشورية في العالم .

المطران يوخنا ابراهام

النظام الداخلي الاداري

للكنيسة الشرقية الآشورية

في

الجمهورية العربية السورية